



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1863**

15 Δεκεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ.9132 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Εξαπλατάνου " Νομού Πέλλας .

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/ 5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 19373/27.11.2001 (ΦΕΚ 47/τ. Β΄/23.1.2002) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία "Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Εξαπλατάνου "

11. Την αριθμ. 41/03 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου "Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Εξαπλατάνου ",με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την αριθμ. 269/03 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Εξαπλατάνου , με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

13. Την αριθ. 5/4.10.2004 (θέμα 11ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας .

14. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή , στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 7439/19.8.2004 όμοια, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ενιαίου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Εξαπλατάνου Νομού Πέλλας κατά τα οριζόμενα στην 41/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 269/200 απόφαση του Δήμου Εξαπλατάνου και την αριθ. 5/4.10.2004 (θέμα 11ο), σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ "ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΞΑΠΛΑΤΑΝΟΥ "

ΑΡΘΡΟ 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Η Δ/νση του Ενιαίου Δημοτικού παιδικού Σταθμού αποτελείται από τα εξής τμήματα :

1. τμήμα Προσχολικής αγωγής του Δημοτικού παιδικού σταθμού Εξαπλατάνου
2. τμήμα Προσχολικής αγωγής του Δημοτικού παιδικού σταθμού Θεοδωρακίου
3. τμήμα Προσχολικής αγωγής του Δημοτικού παιδικού σταθμού Ίδας
4. τμήμα Προσχολικής αγωγής του Δημοτικού παιδικού σταθμού Περίκλειας
5. τμήμα Προσχολικής αγωγής του Δημοτικού παιδικού σταθμού Αρχαγγέλου
6. Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού .

Οι Δημοτικοί και βρεφικοί σταθμοί που θα ιδρύονται μελλοντικά από το Δήμο θα αποτελούν παράρτημα του Ενιαίου Δημοτικού Νομικού προσώπου.

ΑΡΘΡΟ 2

Αρμοδιότητες Δ/νσης και τμημάτων

• Η Δ/νση εποπτεύει συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό. Επίσης επιμελείται τις παντός είδους Δ/κές και οικονομικές εργασίες του έως τη λειτουργία τμήματος Δ/κού - οικονομικού (μετά από πρόσληψη ή μετάταξη διοικητικών υπαλλήλων).
• το τμήμα προσχολικής αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.
• το τμήμα Διοικητικού οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 3

Καθήκοντα Προϊσταμένων Δ/νσης

1) Είναι αρμόδιο και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων παιδ/κής και ψυχολογίας.
2) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.
3) Είναι αρμόδιο για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού
4) Εισηγείται στο ΔΣ του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως :
α) το προσωπικό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του, β) το παιδαγωγικό υλικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό, γ) τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων, δ) την επιμόρφωση του προσωπικού.
5) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.
6) Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.
7) Συνεργάζεται αρμονικά με τα τμήματα Δ/κού, οικ/κού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του
8) Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 4

Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος
προσχολικής αγωγής

Είναι υπεύθυνος :
1) Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση κανονισμού λειτουργίας.
2) Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.
3) Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.
4) Εισηγείται στη Δ/νση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.
5) Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.
6) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

ΑΡΘΡΟ 5

Καθήκοντα προϊσταμένων τμήματος Δ/κού - οικονομικού

1) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.
2) Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.
3) Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.
4) Συνεργάζεται με το Δ/ντή για την κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού.
5) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

ΑΡΘΡΟ 6

Οργανική σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία κλάδο είναι οι εξής :

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣ/ΠΑΓΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	-		1
ΠΕ1	Δ/ΚΟΥ	1	-	-	1
	ΣΥΝΟΛΑ	2			2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣ/ΠΑΓΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ9	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	10	2	-	12
ΤΕ 17	ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ-ΛΟΓ/ΚΟΣ	1	-	-	1
ΤΕ2	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	-	-	1
	ΣΥΝΟΛΑ	12	2	-	14

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣ/ΠΑΓΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	-	-	3
ΔΕ 8	ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦ/ΚΩΝ	3	-	-	3
ΔΕ 29	ΟΔΗΓΩΝ	1	-	-	1
ΔΕ 32	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	10	-	-	10
	ΣΥΝΟΛΑ	17	-	-	17

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣ/ΠΑΓΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ 14	Β. ΠΡΟΣ/ΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3	5	-	8
ΥΕ 16	Β. ΠΡΟΣ/ΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8	5	-	13
	ΣΥΝΟΛΑ	11	10	-	21

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
	42	12	54

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 16
Θέσεις 3

2) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ
Θέσεις 3

3) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 4

4) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 4

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

1) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ
Θέσεις 1

2) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 3

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (Εισαγωγικός) Γ.Β και Α καταληκτικός.
- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (Εισαγωγικός) Δ,Γ και Β (καταληκτικός)

ΑΡΘΡΟ 7

Τα προϊόντα του διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο ΠΔ 37Α/87, το Π.Δ 22/90 και το Π.Δ 50/2001

Οι θέσεις του τακτικού και μόνιμου θα καλυφθούν σύμφωνα με το ισχύον προσοντολόγιο (ΦΕΚ 39/5.3.2001)

Οι θέσεις των κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινός) των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδων ΤΕ9 βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν 2646/98

ΑΡΘΡΟ 8

Προϊστάμενοι υπηρεσιακών μονάδων

1. Η επιλογή των προϊσταμένων Διεύθυνσης και τμημάτων γίνεται από όλους τους κλάδους των κατηγοριών μονίμων και προσωποπαγών θέσεων σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν 2190/94.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων, προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

2. Προϊστάμενος του τμήματος διοικητικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΡ1 Δ/κού - ΤΕ17 Δ/κού λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΑΡΘΡΟ 9

Οι προβλεπόμενες από τα παρόντα Ο.Ε.Υ θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο ΔΠΔΔ ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών και υπηρεσιών του ΝΠΔΔ. Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα, γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ του ΝΠΔΔ ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων τέκνων, έγκυες γυναί-

κες, τόπος διαμονής κ.λ.π.). Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του ΔΣ ή κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Οι αναπληρώσεις και οι μετακινήσεις των προϊσταμένων γίνονται σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερη υπάλληλο της υπηρεσίας αυτής.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του ΝΠΔΔ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος οικονομικού έτους ύψους 57.000,00 € περίπου, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ (τροφεία κ.λπ.). Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του οργανισμού από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατό να προϋπολογισθεί γιατί εξαρτάται από την πλήρωση οργανικών θέσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 21 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 9128 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ριζού ", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Ριζού) στο Δήμο Σκύδρας Νομού Πέλλας .

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3-6-1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 6019/13.8.2003 (ΦΕΚ 1289/τ.Β΄/12.9.2003) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία

" Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ριζού ", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Ριζού) στο Δήμο Σκύδρας Νομού Πέλλας.

11. Την αριθμ. 2/04 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ριζού ", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Ριζού) ,με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την αριθμ. 45/04 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

13. Την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 10ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας .

14. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή , στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 7439/19.8.2004 όμοια., αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμός Ριζού ", (Πρώην Παιδικού Σταθμού Ε.Ο.Π. Ριζού) στο Δήμο Σκύδρας Νομού Πέλλας, κατά τα οριζόμενα στην 2/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 45/2004 απόφαση του Δήμου Σκύδρας και την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 10ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ "ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ
ΣΤΑΘΜΟΣ ΡΙΖΟΥ"

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δ.Π.Σ. Ριζού του Δήμου Σκύδρας συγκροτούνται σε επίπεδο Τμήματος.

Το Τμήμα του Δ.Π.Σ. Ριζού αποτελείται από :
Α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής (1) ένα
Β) Γραφείο Διοικητικού Οικονομικού (1) ένα

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Ι. Ο Προιστάμενος του Τμήματος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

ΙΙ. Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης εκπαίδευσης και διαπαιδαγώγησης στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

ΙΙΙ. Το Γραφείο Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των γραφείων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

7. Συνεργάζεται με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

Ά ρ θ ρ ο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Γραφείου για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στο Τμήμα , τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Ά ρ θ ρ ο 5

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Τμήμα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Ά ρ θ ρ ο 6

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

3.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις τρεις (3)
Βαθμός Δ΄-Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

10.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ -ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

12.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘ. ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ-ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ (προσωρινός)
Θέσεις -
2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις -
3. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις -
4. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 2
Βαθμός Δ΄-Α΄
5. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Θέσεις -
6. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 2
Βαθμός Δ΄-Α΄
7. ΥΕ 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Ε΄-Β΄
8. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 1
Βαθμός Ε΄-Β΄
Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Θέσεις 2
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 1
Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1
Δ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ Θέσεις 1

Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωποπαγείς θέσεις αναξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας είναι ισότιμοι στις κρίσεις και διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους .

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την αποχώρηση κατά οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν .

Άρθρο 7

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Η επιλογή των προισταμένων Τμήματος και Γραφείων γίνεται από όλους τους κλάδους των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ (μονίμων και προσωποπαγών θέσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94.

Η τοποθέτησή τους γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. που εκδίδεται μετά την κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου η δε αναπλήρωσή τους από τον κατά βαθμό αρχαιότερο.

2. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ 1 Δ/κού , ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού .

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

1. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

2. Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα - Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

3. Προϊστάμενοι Τμήματος και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

4. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από τη ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος οικονομικού έτους του Δ.Π.Σ Ριζού , για δε τα επόμενα οικονομικά έτη, το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 24 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 9129 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Παναγίτσας", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Παναγίτσας) στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας .

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 6012/13.8.2003 (ΦΕΚ 1289/τ.Β΄/12.9.2003) απόφαση μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία "Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Παναγίτσας ", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Παναγίτσας) στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας.

11. Την αριθμ. 10/03 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Παναγίτσας ", (Πρώην Παιδικός Σταθμός Ε.Ο.Π. Παναγίτσας) ,με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την αριθμ. 94/04 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βεγορίτιδας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

13. Την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 13ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας .

14. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή , στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 7439/19.8.2004 όμοια, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμός Παναγίτσας", (Πρώην Παιδικού Σταθμού Ε.Ο.Π. Παναγίτσας) στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας, κατά τα οριζόμενα στην 10/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 94/2004 απόφαση του Δήμου Βεγορίτιδας και την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 13ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ "ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΑΝΑΓΙΤΣΑΣ"

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Ο Δ.Π.Σ. Παναγίτσας λειτουργεί ως Ν.Π.Δ.Δ. , σε επίπεδο Τμήματος .

2. Το Τμήμα του Δ.Π.Σ. Παναγίτσας αποτελείται από :

Α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Παναγίτσας

Β) Γραφείο Διοικητικού Οικονομικού

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Ι. Ο Προιστάμενος του Τμήματος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

ΙΙ. Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης εκπαίδευσης και διαπαιδαγώγησης στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

ΙΙΙ. Το Γραφείο Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Ά ρ θ ρ ο 3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των γραφείων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Γραφείου για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στο Τμήμα, τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Τμήμα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

3.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις τρεις (3)
Βαθμός Δ΄-Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

10.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ -ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Ε΄-Β΄

12.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘ.ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ-ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ (προσωρινός)
Θέσεις -

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)
Θέσεις -

3. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)
Θέσεις -

4. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις -

5. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Θέσεις -

6. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 1

7. ΥΕ 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1

8. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 1

Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Θέσεις 1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 1

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1

Δ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ Θέσεις 1

Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας είναι ισότιμοι στις κρίσεις και διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους .

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την αποχώρηση κατά οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν .

Άρθρο 7

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Η επιλογή των προισταμένων Τμήματος και Γραφείων γίνεται από όλους τους κλάδους των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ (μονίμων και προσωποπαγών θέσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94.

Η τοποθέτησή τους γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. που εκδίδεται μετά την κρίση του Υπηρεσιακού

Συμβουλίου η δε αναπλήρωσή τους από τον κατά βαθμό αρχαιότερο.

2. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ 1 Δ/κού , ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού .

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

1. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

2. Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα -Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

3. Προϊστάμενοι Τμήματος και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

4. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από τη ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος οικονομικού έτους του Δ.Π.Σ Παναγίτσας , για δε τα επόμενα οικονομικά έτη, το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 24 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 9256 (4)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άρνισσας", στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας .

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως
ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 7856/19.9.2000 (ΦΕΚ 1379/τ.Β΄/10.11.2000) απόφαση μας με την οποία συστήνεται δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία "Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άρνισσας", στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας.

11. Την αριθμ. 5/04 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άρνισσας", με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την αριθμ. 95/04 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βεγορίτιδας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

13. Την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 15ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

14. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της

Περ/ρειας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 7439/19.8.2004 όμοια, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Άρνισσας ", στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας, κατά τα οριζόμενα στην 5/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 95/2004 απόφαση του Δήμου Βεγορίτιδας και την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 15ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ " ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ
ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΡΝΙΣΣΑΣ "

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δ.Π.Σ. Άρνισσας του Δήμου Βεγορίτιδας συγκροτούνται σε επίπεδο Τμήματος .

Το Τμήμα του Δ.Π.Σ. Άρνισσας αποτελείται από :

Α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής (1) ένα

Β) Γραφείο Διοικητικού Οικονομικού (1) ένα

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Ι. Ο Προιστάμενος του Τμήματος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

ΙΙ. Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης εκπαίδευσης και διαπαιδαγώγησης στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

ΙΙΙ. Το Γραφείο Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Ά ρ θ ρ ο 3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των γραφείων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

• Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

• Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

• Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

Ά ρ θ ρ ο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Γραφείου για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στο Τμήμα, τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Ά ρ θ ρ ο 5

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου
Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Τμήμα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Ά ρ θ ρ ο 6

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

3.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις τρεις (3)
Βαθμός Δ΄-Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ

Θέσεις δύο (2)

Βαθμός Δ΄-Α΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

Θέσεις -

Βαθμός Δ΄-Α΄

10.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ

Θέσεις μία (1)

Βαθμός Δ΄-Α΄

11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ -ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Θέσεις -

Βαθμός Ε΄-Β΄

12.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘ.ΜΑΓΕΙΡΟΥ)

Θέσεις μία (1)

Βαθμός Ε΄-Β΄

13. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Θέσεις μία (1)

Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ-ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ (προσωρινός)

Θέσεις -

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)

Θέσεις -

3. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)

Θέσεις 2

4. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ

Θέσεις -

5. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Θέσεις -

6. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Θέσεις 1

7. ΥΕ 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ

Θέσεις -

8. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Θέσεις

Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Θέσεις 2

ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1

ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 1

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1

ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1

Δ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1

ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ Θέσεις 1

Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας είναι ισότιμοι στις κρίσεις και διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους.

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την αποχώρηση κατά οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν .

Ά ρ θ ρ ο 7

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Η επιλογή των προισταμένων Τμήματος και Γραφείων γίνεται από όλους τους κλάδους των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ (μονίμων και προσωποπαγών θέσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94.

Η τοποθέτησή τους γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. που εκδίδεται μετά την κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου η δε αναπλήρωσή τους από τον κατά βαθμό αρχαιότερο.

2. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ 1 Δ/κού , ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού .

Ά ρ θ ρ ο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Ά ρ θ ρ ο 9

1. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

2. Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα - Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

3. Προϊστάμενοι Τμήματος και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

4. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από τη ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος οικονομικού έτους του Δ.Π.Σ Άρνισσας , για δε τα επόμενα οικονομικά έτη, το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 26 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 9255 (5)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου" , στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας .

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 7857/19.9.2000 (ΦΕΚ 1379/τ.Β΄/ 10.11.2000) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου ", στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας.

11. Την αριθμ. 31/03 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου " ,με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την αριθμ. 96/04 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βεγορίτιδας , με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

13. Την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 14ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας .

14. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή , στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 7439/19.8.2004 όμοια, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου ", στο Δήμο Βεγορίτιδας Νομού Πέλλας, κατά τα οριζόμενα στην 31/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 96/2004 απόφαση του Δήμου Βεγορίτιδας και την αριθ. 4/25.08.2004 (θέμα 14ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ " ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ "

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δ.Π.Σ. Αγίου Αθανασίου του Δήμου Βεγορίτιδας συγκροτούνται σε επίπεδο Τμήματος .

Το Τμήμα του Δ.Π.Σ. Αγίου Αθανασίου αποτελείται από:

Α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής (1) ένα

Β) Γραφείο Διοικητικού Οικονομικού (1) ένα

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Ι. Ο Προιστάμενος του Τμήματος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

ΙΙ. Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης εκπαίδευσης και διαπαιδαγώγησης στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

ΙΙΙ. Το Γραφείο Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Ά ρ θ ρ ο 3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των γραφείων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Γραφείου για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στο Τμήμα, τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Τμήμα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

3.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις τρεις (3)
Βαθμός Δ΄-Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄-Α΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Δ΄-Α΄

10.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ -ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις -
Βαθμός Ε΄-Β΄

12.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘ.ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ-ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ (προσωρινός)
Θέσεις -

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)
Θέσεις -

3. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ(προσωρινός)
Θέσεις 1

4. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις -

5. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Θέσεις -

6. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 1

7. ΥΕ 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις -

8. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 1

Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Θέσεις 2
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 1

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1

Δ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 1
ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ Θέσεις 1

Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας είναι ισότιμοι στις κρίσεις και διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους.

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την αποχώρηση κατά οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν .

Ά ρ θ ρ ο 7

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Η επιλογή των προϊσταμένων Τμήματος και Γραφείων γίνεται από όλους τους κλάδους των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ (μονίμων και προσωποπαγών θέσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94.

Η τοποθέτησή τους γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. που εκδίδεται μετά την κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου η δε αναπλήρωσή τους από τον κατά βαθμό αρχαιότερο.

2. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ 1 Δ/κού , ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού .

Ά ρ θ ρ ο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Ά ρ θ ρ ο 9

1. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

2. Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα -Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

3. Προϊστάμενοι Τμήματος και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

4. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από τη ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος οικονομικού έτους του Δ.Π.Σ Αγίου Αθανασίου , για δε τα επόμενα οικονομικά έτη, το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 26 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 5020 (6)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ "ΚΕΝΤΡΟΥ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΡΟΥΣΣΩΝ" Ν. Κιλκίς.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 όπως τροποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν.2307/95 .

2. Τις διατάξεις των Προεδρικών Διαταγμάτων 50/2001 & 347/2003 & 37/1987 & 22/1990.

3. Την 3/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕ.Φ.Ο.

4. Την 42/2004 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Κρουσσών.

5. Την αριθμό 5/2004 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. Ν. Κιλκίς .

6. Την αριθμ. 5631/26-7-2000 απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία μεταβιβάζεται το δικαίωμα υπογραφής με εντολή του στην Δ/ντρια Τοπικής Αυτοδιοίκησης & Δ/σης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΕΝΤΡΟΥ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΡΟΥΣΣΩΝ ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1

Επωνυμία

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. έχει την επωνυμία "ΚΕΝΤΡΟ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΡΟΥΣΣΩΝ" του Ν. 3106/2003 (ΦΕΚ 30/Α/10-02-2003).

Άρθρο 2°

Σκοπός

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι :

1. Κοινωνική παρέμβαση για κάλυψη εκφρασμένων αναγκών της περιοχής του Δήμου, με την ανάπτυξη δραστηριοτήτων προνοιακού και συμβουλευτικού χαρακτήρα (παροχή ψυχοκοινωνικής συμβουλευτικής υποστήριξης) για την βελτίωση της ποιότητας ζωής της οικογένειας.

2. Πληροφόρηση, ενημέρωση, ευαισθητοποίηση, κινητοποίηση ατόμων-ομάδων με δραστηριοποίηση για την κάλυψη των αναγκών της οικογένειας.

3. Συνεργασία με φορείς διασύνδεσης, διεκπεραίωσης με υπηρεσίες.

Για την επίτευξη των παραπάνω λειτουργούν οι εξής δραστηριότητες - προγράμματα:

- Πρόγραμμα φύλαξης παιδιών προσχολικής ηλικίας, εργαζομένων γονέων και οικογενειών με κοινωνικοοικονομικές ανάγκες.
- Κοινωνική υπηρεσία
- Ομάδες ανάπτυξης ενδιαφερόντων
- Σχολές γονέων.
- Εθελοντισμός.

Άρθρο 3°

Αντικείμενου του Οργανισμού

Αντικείμενο του οργανισμού είναι:

- Η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών του νεοσύστατου ΚΕ.Φ.Ο.
- Η αριθμητική και ποιοτική στελέχωσή του
- Οι αρμοδιότητες και οι θέσεις του υπάρχοντος στελεχιακού δυναμικού κατά κατηγορίες και κλάδους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Άρθρο 4°

Διάρθρωση και αρμοδιότητες υπηρεσιών και τμημάτων
ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ

Αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του ΚΕ.Φ.Ο. του Δήμου Κρουσσών και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ ΚΕ.Φ.Ο. και του Διοικητικού Συμβουλίου, που είναι και το ανώτατο διοικητικό όργανο ως Ν.Π.Δ.Δ.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση του ΚΕ.Φ.Ο. καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του.

Ο προϊστάμενος του τμήματος του ΚΕ.Φ.Ο. συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Δ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: Θέσεις, Προσόντα διορισμού, καθήκοντα προσωπικού

Άρθρο 6

Οργανική σύνθεση, Διαβάθμιση και κατάταξη θέσεων

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. ΚΕ.Φ.Ο και μετά την κατάργηση του ΕΘΝΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ έχει ήδη δύο υπαλλήλους με τις εξής κατηγορίες:

- ΔΕ1 Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α΄
- ΥΕ16 Καθαρίστριας.

Με βάση όμως το Οργανωτικό σχήμα και τις αντίστοιχες ανάγκες λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. ΚΕ.Φ.Ο. η οργανωτική σύνθεση, διαβάθμιση και κατάταξη του προσωπικού ορίζονται όπως παρακάτω κατά κατηγορία και κλάδο:

- ΚΛΑΔΟΣ: ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών - ΘΕΣΕΙΣ : μία (01) - ΒΑΘΜΟΙ : Δ΄έως Α΄
- ΚΛΑΔΟΣ: ΤΕ Φυσιοθεραπευτών
ΘΕΣΕΙΣ : μια (01) - ΒΑΘΜΟΙ : Δ΄έως Α΄
- ΚΛΑΔΟΣ: ΔΕ Νοσηλευτών
ΘΕΣΕΙΣ : μία (01) - ΒΑΘΜΟΙ : Δ΄έως Α΄
- ΚΛΑΔΟΣ: ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού - ΘΕΣΕΙΣ : μία (01) - ΒΑΘΜΟΣ : Δ΄έως Α΄
- (Προσωρινή προσωπαγής).
- ΚΛΑΔΟΣ: ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας- ΘΕΣΕΙΣ : μία (01) - ΒΑΘΜΟΣ : Ε΄έως Β΄
- (Προσωρινή προσωποπαγής με 4,50 ώρες εργασίας)
- ΚΛΑΔΟΣ΄ΥΕ Μαγείρων
ΘΕΣΕΙΣ : μια (01) - ΒΑΘΜΟΙ : Ε΄έως Β΄

Άρθρο 7°

Καθήκοντα & Αρμοδιότητες Προσωπικού Α΄ Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος

Τα καθήκοντα του προϊσταμένου αυτοτελούς τμήματος ασκεί κατά προτεραιότητα ένας υπάλληλος ΚΛΑΔΟΥ ΤΕ ή ΔΕ με καταληκτικό βαθμό Α΄, εφόσον έχει και τα λοιπά τυπικά και ουσιαστικά προσόντα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για κρίση και επιλογή.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος τμήματος:

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, στην περίπτωση που δεν είναι μέλος του Δ.Σ., εισηγείται θέματα ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά.

2. Εισηγείται στο Δ. Σ. κάθε θέμα που ασχολείται με την λειτουργία και το προσωπικό όπως:

3. Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του ΚΕ.Φ.Ο.

4. Τον ψυχαγωγικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

5. Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου.

6. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Δ. Σ.

7. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Νομικού Προσώπου και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

8. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του ΚΕ.Φ.Ο. καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

9. Τηρεί την σφραγίδα του Ν.Π.Δ.Δ. και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

10. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό με τα αναγκαία τρόφιμα και υλικά, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

11.Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ. ΚΕ.Φ.Ο.

12. Τηρεί τα διαχειριστικά βιβλία.

13. Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά με βάση τα οποία εκδίδει χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον πρόεδρο του Δ. Σ.

14. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης, και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος οποιοδήποτε χρόνο.

Β Υπάλληλος Κλάδου Προσωπικού καθαριότητας.

Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του ΚΕ.Φ.Ο.

Γ΄ Υπάλληλος κλάδου Μαγείρων

Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες υπάλληλοι στο ΚΕ.Φ.Ο. κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους υπηρεσίες θα γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ούτε εις βάρος του οικείου Ν.Π.Δ.Δ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 2 Νοεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Δ/νσης
ΚΥΡΙΑΚΗ ΤΥΜΠΑΝΙΔΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθενται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευθεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax : 210- 9472556 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ